

기금사업 점검계획 등에 관한 지침

[시행 2022. 1. 14.] [과학기술정보통신부훈령 제191호, 2022. 1. 14., 일부개정]



과학기술정보통신부(정보통신산업정책과), 044-202-6229

제1조(목적) 이 지침은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」제44조제1호 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」제42조제1호에 따라 기금사업의 집행실태 및 수행상황 점검 등에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같으며, 이외에는 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」과 관련 부속지침 등에서 정하는 바에 따른다.

1. "총괄부서"란 과학기술정보통신부(이하 "과기정통부"라 한다)에서 기금사업 관련된 정책을 수립하고 시행하는 담당부서를 말한다.
2. "주무부서"란 과기정통부에서 기금사업을 관리·감독하는 담당부서를 말한다.

제3조(관리기관등의 권한과 책임) 기금사업의 비리 및 부패를 미연에 방지하고, 기금사업의 집행 및 점검의 효율성과 투명성을 제고하기 위해 관리기관등의 권한과 책임은 다음 각 호와 같다.

1. 관리기관
 - 가. 기금사업의 비리 및 부패방지 등의 전반에 관한 사항
 - 나. 전담기관이 수행하는 기금사업에 대한 점검계획 수립·시행 및 결과보고에 관한 사항
 - 다. 그 밖에 기금사업 점검과 관련한 총괄부서의 요청자료 제출에 관한 사항
2. 전담기관
 - 가. 사업수행기관의 기금사업 수행상황 및 사업비 사용 등의 관리 감독에 관한 사항
 - 나. 사업수행기관이 수행하는 기금사업에 대한 점검계획 수립·시행 및 결과보고에 관한 사항
 - 다. 그 밖에 기금사업 점검과 관련한 주무부서의 요청자료 제출에 관한 사항
3. 사업수행기관
 - 가. 전담기관과 협약한 기금사업의 수행실적 및 사업비 사용 등에 관한 사항
 - 나. 그 밖에 기금사업 점검에 따라 전담기관이 요청하는 자료의 제출에 관한 사항

제4조(기금사업 점검계획의 수립) ① 관리기관의 장은 과기정통부로부터 해당연도 기금사업 시행계획을 통보받을 경우 2개월 이내에 기금사업비 전체에 대한 집행실태 및 수행상황 점검 계획(이하 "점검계획"이라 한다)을 수립하여 총괄부서에 보고하여야 한다. 점검계획을 변경할 때에도 이와 같다.

② 전담기관의 장은 사업수행기관의 장과 협약을 체결할 때에는 소관 기금 사업비 집행실태 및 수행상황 점검을 위한 기금사업 점검계획을 수립하여 주무부서에 보고하여야 한다.

③ 관리기관의 장과 전담기관의 장은 기금사업 점검을 위해 사업 및 회계분야 전문가 참여가 필요한 경우 별도의 점검반을 구성·운영할 수 있으며, 해당 기관의 내부규정에 따라 예산의 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

- ④ 제3항에 따른 별도의 점검반을 구성·운영하는 경우 점검반원에 대한 보안 및 비밀유지를 위하여 별지 제1호 서식의 서약서를 작성하여 해당기관의 장에게 제출하여야 한다.

제5조(점검계획의 내용) ① 관리기관의 장은 점검계획에 다음의 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 점검대상사업, 점검방법 및 기간 등 점검 일반사항에 관한 사항
2. 점검항목 및 점검표 등 점검기준에 관한 사항
3. 전담기관에 대한 비리 및 부패방지 예방을 위한 교육 실시 계획에 관한 사항
4. 그 밖에 총괄부서에서 요청한 사항

② 전담기관의 장은 점검계획에 다음의 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 점검대상사업, 점검방법 및 기간 등 점검 일반사항에 관한 사항
2. 점검항목 및 점검표 등 점검기준에 관한 사항
3. 사업수행기관에 대한 비리 및 부패방지 예방을 위한 교육 실시 계획에 관한 사항
4. 그 밖에 주무부서에서 요청한 사항

제6조(기금사업 점검대상의 범위) ① 관리기관의 장이 기금사업 점검대상에 포함해야 하는 점검대상의 범위는 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 전담기관이 직접 집행한 사업인 경우
2. 기금 부정청구 등이 발생하였거나 발생우려가 높은 기금사업에 해당하는 경우
3. 「국정감사 및 조사에 관한 법률」 제7조에 따른 국정감사 대상이 아닌 전담기관이 수행하는 사업이거나 「공공기관 운영에 관한 법률」 제4조에 따라 공공기관에 해당하지 않은 전담기관이 수행하는 기금사업의 경우
4. 그 밖에 장관이 국회, 감사원, 국민권익위원회, 전담기관 등의 요청에 따라 기금사업의 집행점검이 필요하다고 인정하는 경우

② 전담기관의 장은 사업수행기관의 장과 협약한 기금사업에 대한 점검을 실시한다.

제7조(점검 예외 사업) ① 관리기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 사업을 점검대상에서 제외할 수 있다.

1. 경상경비로만 구성된 사업
2. 보안과제로 분류되는 등 국가안보를 위해 추진되는 사업
3. 기타 장관이 점검대상에서 제외한 사업

② 전담기관의 장이 사업수행기관에 대한 점검계획을 수립할 때에도 제1항 각 호를 준용한다.

제8조(기금사업의 점검방법) 관리기관 및 전담기관의 장은 제4조에 따른 기금사업 수행상황 점검 등을 위해 면담조사를 실시하여야 한다. 다만, 감염병 등의 불가피한 상황 및 여건으로 인해 면담조사가 어려운 경우에는 비대면 조사를 실시할 수 있다.

제9조(전담기관 기금사업의 점검실시 등) ① 관리기관의 장은 제4조제1항의 점검계획과 [별지 제2호서식] 및 [별지 제3호서식]에 따라 전담기관 기금사업에 대한 점검을 실시하여야 하며, 필요한 경우 총괄부서의 공무원이 점검에 직접 참여할 수 있다. 다만, 점검계획 변경 시에는 변경된 점검계획에 따라 점검을 실시한다.

- ② 관리기관의 장은 제1항에 따라 전담기관의 장과 기금사업 점검일정을 사전에 협의하여 통보하고, 기금사업점검을 위한 자료요청이 필요한 경우 점검일 10일 전까지 서면으로 통지하여야 하고, 전담기관의 장은 불가피한 사유가 없는 한 관리기관 요청자료를 점검일 전일까지 제출하여야 한다.
- ③ 관리기관의 장은 제1항에 따른 기금사업 점검실시 결과를 전담기관의 장에게 통보하여야 하며 전담기관의 장은 기금사업 점검실시 결과 통보일로부터 10일 이내에 기금사업 점검실시 결과에 대한 조치계획을 작성하여 관리기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ④ 총괄부서는 국회, 기획재정부 또는 감사원 등 유관부처의 지적사항이 있는 경우 또는 협약 해약 사유가 발생했다고 판단되는 경우 해당 사업에 대한 특별점검을 요청할 수 있으며, 관리기관의 장은 이에 성실히 응하여야 한다.

제10조(사업수행기관 기금사업의 점검실시 등) ① 전담기관의 장은 제4조제2항의 점검계획에 따라 사업수행기관이 수행하는 기금사업에 대한 점검을 실시하여야 한다. 다만, 점검계획 변경 시에는 변경된 점검계획에 따라 점검을 실시한다.

- ② 전담기관의 장은 제1항에 따라 사업수행기관의 장과 기금사업 점검일정을 사전에 협의하여 통보하고, 기금사업점검을 위한 자료요청이 필요한 경우 점검일 10일 전까지 서면으로 통지하여야 하고, 사업수행기관의 장은 불가피한 사유가 없는 한 전담기관 요청자료를 점검일 전일까지 제출하여야 한다.
- ③ 전담기관의 장은 제1항에 따른 기금사업 점검을 실시하여 그 결과를 [별지 제4호서식]에 따라 사업수행기관의 장에게 통보하여야 하며 사업수행기관의 장은 기금사업 점검실시 결과 통보일로부터 7일 이내에 기금사업 점검실시 결과에 대한 조치계획을 작성하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ④ 전담기관의 장은 사업수행기관의 장이 수행하는 위탁사업에 대한 사업비 집행실태 및 수행상황 등을 점검할 수 있으며, 그 방법과 절차는 이 지침에서 정한 바를 준용한다.
- ⑤ 주무부서는 국회, 기획재정부 또는 감사원 등 유관부처의 지적사항이 있는 경우 또는 협약 해약 사유가 발생했다고 판단되는 경우 해당 사업에 대한 특별점검을 전담기관의 장에게 요청할 수 있으며, 전담기관의 장은 이에 성실히 응하여야 한다.

제11조(불법행위 등의 사고에 대한 조치 및 보고) ① 관리기관의 장 및 전담기관의 장은 제9조 및 제10조에 따른 기금사업에 대한 점검에서 거짓이나 부정한 방법으로 사업비를 청구하거나 목적외 사용 등 부당하게 사업비를 사용한 사실 등을 발견한 때에는 「방송통신발전기금 운용·관리규정」제41조제4항 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」제39조제4항에 따라 해당 기관장, 해당자 등을 형사 고소 또는 고발할 수 있으며, 사업비 집행중지, 협약 해지, 사업비 환수 및 제재부가금 부과 등의 필요한 조치를 취하여야 한다.

- ② 관리기관의 장은 제1항에 따른 필요한 조치를 취한 후 지체없이 총괄부서에 보고하여야 하며, 전담기관의 장은 제1항에 따른 필요한 조치를 취한 후 지체없이 주무부서에 보고하여야 한다.

제12조(기금사업 점검결과의 보고) ① 관리기관의 장은 제9조에 따라 다음 각 호의 사항을 포함한 전담기관 기금사업점검 결과를 총괄부서에 보고하여야 한다.

1. 기금사업 집행실태 및 수행상황 점검에 관한 일반사항
 2. 관계법령 위반 등에 따른 전담기관에 대한 사업비 환수 및 제재조치에 관한 사항
 3. 「방송통신발전기금 운용·관리규정」제41조제4항 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」제39조제4항에 따른 조치 내역에 관한 사항
 4. 비리·부패방지 예방실적 및 대책에 관한 사항
 5. 그 밖에 기금사업 제도개선에 관한 사항
- ② 전담기관의 장은 제10조의 점검을 완료한 때에는 다음 각 호의 사항을 포함하여 [별지 제4호서식]에 따른 점검결과를 주무부서에 보고하고 이를 사업관리시스템에 등록하여야 한다.

1. 기금사업 집행실태 및 수행상황 점검에 관한 일반사항
2. 관계법령 위반 등에 따른 사업수행기관에 대한 사업비 환수 및 제재조치에 관한 사항
3. 「방송통신발전기금 운용·관리규정」제41조제4항 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」제39조제4항에 따른 조치 내역에 관한 사항

제13조(자료제출 요청) ① 관리기관의 장은 점검계획·수행·결과보고와 관련하여 필요한 경우 전담기관에게 다음 각 호의 자료를 제출할 것을 요청할 수 있다. 이 경우 전담기관은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 사업수행기관에 대한 점검계획
 2. 제1호에 따른 점검계획 이행 내역
 3. 그 밖에 관리기관의 장이 기금사업 점검계획·수행·결과보고에 필요가 있다고 인정하는 자료
- ② 전담기관의 장은 사업비 집행실태 및 수행상황 점검과 관련하여 필요한 경우 사업수행기관에게 다음 각 호의 자료를 제출할 것을 요청할 수 있다. 이 경우 사업수행기관은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
1. 사업수행기관의 사업비 집행실태
 2. 그 밖에 전담기관의 장이 기금사업 점검계획·수행·결과보고에 필요가 있다고 인정하는 자료

부칙 <제191호, 2022.1.14.>

제1조(시행일) 이 지침은 발령된 날부터 시행한다.

제2조(재검토기한) 장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 지침에 대하여 발령일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

- [별지 1] 서약서
- [별지 2] 기금사업비 집행실태 점검표
- [별지 3] 기금사업비 수행상황 점검표
- [별지 4] 기금사업 점검 결과표(전담기관용)
- [별지 5] 점검반 구성 및 운영

[별지 제1호서식]

서 약 서

소속 :

직위 :

성명 : ○ ○ ○

상기 본인은 20 년도 ○○○○○○기금사업 점검반 일원으로서 직무를 수행함에 있어 아래 사항을 준수하고, 이를 위반할 경우 점검반원 해촉 및 관련 법령에 따른 책임을 질 것을 서약합니다.

1. 본 과업을 수행하는 과정에서 알 수 있었던 ○○○○○○기금사업의 기밀에 대하여 수행 중인 사업은 물론 사업종료 후에도 제공자 등의 허락 없이 사용하거나 제3자에게 알려서는 아니 된다.
2. 본 과업으로 얻게 된 ○○○○○○기금사업의 기밀(기업 이용시설·설비, 정보통신망 및 정보시스템 등 유·무형 여부 및 그 기록 형태를 불문)을 보호하고 관리하는 데에 필요한 모든 노력을 다하여야 하며, 위반사항이 발생하는 경우 이로 인한 모든 불이익을 감수한다.
3. 본 과업이 완료되거나 더 이상 수행할 수 없게 된 경우, 그 시점에서 본인이 보유하고 있는 기밀을 포함한 관련 자료 및 저장장치 등을 지체 없이 ○○기관의 장에게 반납 또는 폐기처분하는 데 동의하며 비밀유지 의무를 갖는다.
4. 제1호 내지 제3호의 사항을 준수하지 않는 경우 관련 법률에 따른 민·형사상 모든 책임은 상기 본인에게 있다.

20 년 월 일

○○○○○○기금사업 점검반원 ○ ○ ○ (서명)

○○기관의 장 귀하

※ 점검반에 참여하는 모든 인원에게 대해 작성(단, 공무원 제외)

[별지 제2호서식]

기금사업비 집행실태 점검표

□ 사업 현황

협약 (내역) 사업명	
전담기관명	
협약기간	
사업비 (원)	
계획대비 사업비 집행실적	

□ 사업비 집행 실태 점검결과

점검부문	점검결과	조치사항 및 향후 계획

※ 사업비 미집행 실태/사유/향후 집행계획 등을 확인할 수 있도록 점검항목별로 구분하여 점검표 작성

[별지 제3호서식]

기금사업비 수행상황 점검표☐ 사업 현황

협약 (내역) 사업명	
전담기관명	
협약기간	
사업비 (원)	

☐ 추진계획 대비 실적

- (월별 추진계획)
- (일정 및 사업 추진 내용)
- (달성 실적)

☐ 향후 조치계획

점검부문	점검결과	조치사항 및 향후 계획

※ 목표미달성시 그 사유와 조치계획 등을 확인할 수 있도록 점검항목별로 구분하여 점검표 작성

[별지 제4호서식]

기금사업 점검 결과표(전담기관용)

협약(내역)사업명		사업기간	
사업수행기관		사업책임자	

구분	점검내용
협약사업 추진현황	○ 사업비 집행
	예산액(A) 수령액(B) 실집행액(C) 진도율(C/A) 실집행율(C/B)
	○ 성과목표
	성과지표명 가중치 연간목표(A) 상반기누계(B) 달성도(C=B/A)
현장실태 점검결과	
	○ 수행계획 대비 추진실적, 주요성과물
현장실태 점검결과	※ 사업비 사용 및 사업 진도점검 결과에서 발견된 목적외 사용 등 위법한 행위나 부진내용이 있는 경우 그 사유와 사업수행기관 조치할 사항 포함하여 작성

면담자			실사자		
소속	직위	성명	소속	직위	성명
		(인)			(인)
		(인)			(인)
		(인)			(인)
		(인)			(인)
실사 년월일	20 년 월 일				
방문장소					

[별지 제5호서식]

점검반 구성 및 운영**□ 사업 현황 및 점검반 구성**

협약(내역) 사업명			
전담기관 또는 사업수행기관			
협약기간			
사업비			
점검자	소속	성명/직위	연락처
피점검자	소속	성명/직위	연락처
점검장소/일자			

□ 점검반 체크리스트

점검대상	기준	점검항목
사업자	추진계획 대비실적	- 지정기간 내 사업을 착수 또는 완료 여부
	관련 법령 및 규정준수여부	- 교부조건 이행사항 : 사업계획변경시 규정에 따라 조치하고 있는지 여부 등 교부조건 이행여부 - 자부담 이행여부 - 융자금 등 타재원 확보 여부 - 사업비 사용의 적정성 : 목적외 사용 여부, 횡령 및 전용 여부 등 - 감독기관의 시정명령 준수 여부 - 중요재산 부기등기 여부 - 사업비로 취득한 시설·장비 등의 목적외 사용여부
사업담당자	사업관리감독	- 사업진도에 따른 검사 실시여부 - 사업자 임의로 사업을 변경한 경우에 행정조치 태만사항 여부 - 부당한 승인 내역 확인
		...(자유롭게 구성)

※ 점검기간, 점검결과에 대한 판단기준 등 점검대상별 점검반 구성 및 운영에 관한 사항을 세부적으로 작성